



Crna Gora
Ministarstvo prosvjete



CENTAR ZA STRUČNO
OBRAZOVANJE

STANDARD ZANIMANJA

POMOĆNIK/ POMOĆNICA DEKORATERA PROSTORA ZA DOGAĐAJE

SADRŽAJ

1.	OPŠTE INFORMACIJE O ZANIMANJU.....	2
2.	TIPIČNI POSLOVI U OKVIRU ZANIMANJA	3
3.	KLJUČNI POSLOVI.....	4
3.1.	GRUPA POSLOVA: ANALIZA, PLANIRANJE I ORGANIZACIJA RADA	4
3.2.	GRUPA POSLOVA: PRIPREMA POSLA I RADNOG MJESTA	5
3.3.	GRUPA POSLOVA: OPERATIVNI POSLOVI	6
3.4.	GRUPA POSLOVA: KOMERCIJALNI POSLOVI	9
3.5.	GRUPA POSLOVA: ADMINISTRATIVNI POSLOVI.....	10
3.6.	GRUPA POSLOVA: POSLOVI RUKOVOĐENJA.....	10
3.7.	GRUPA POSLOVA: NADZOR RADA	10
3.8.	GRUPA POSLOVA: OBEZBJEĐIVANJE KVALITETA	11
3.9.	GRUPA POSLOVA: ODRŽAVANJE I POPRAVKE.....	12
3.10.	GRUPA POSLOVA: KOMUNIKACIJA.....	13
3.11.	GRUPA POSLOVA: OČUVANJE ZDRAVLJA I OKOLINE	14
4.	OSTALE INFORMACIJE O ZANIMANJU.....	16
5.	REFERENTNI PODACI.....	17

Napomena:

Svi izrazi koji se u ovom dokumentu koriste u muškom rodu, obuhvataju iste izraze u ženskom rodu.

1. OPŠTE INFORMACIJE O ZANIMANJU

NAZIV ZANIMANJA: POMOĆNIK/ POMOĆNICA DEKORATERA PROSTORA ZA DOGAĐAJE

NIVO: II

OPIS ZANIMANJA:

Pomoćnik dekoratera prostora za događaje obavlja pomoćne poslove prilikom dekorisanja odabranog prostora za organizaciju proslava, korporativnih i promotivnih događaja. Vodi računa o opremi i dekorativnim predmetima potrebnim za poslove dekoracije. Obavlja završne poslove i pomaže prilikom transporta dekorativne opreme.

KOMPETENCIJE

Pomoćnik dekoratera prostora za događaje:

- Organizuje sopstveni rad za pružanje pomoćnih usluga dekorateru prostora za događaje
- Priprema radno mjesto za pružanje pomoćnih usluga dekorateru prostora za događaje
- Izrađuje dekorativne predmete i pakete
- Obezbeđuje potrebnu opremu za realizaciju poslova dekoracije prostora za događaja
- Obavlja pomoćne poslove prilikom izvođenja dekoracije prostora za događaja
- Obavlja pomoćne poslove prilikom izvođenja završnih poslova u radnom prostoru
- Vodi osnovnu radnu dokumentaciju
- Obezbeđuje kvalitet sopstvenog rada
- Vršiti osnovno održavanje opreme za dekoraciju i uređaja za specijalne efekte
- Obavlja komunikaciju sa nadređenima, saradnicima i klijentima
- Sprovodi postupke i mjera za zaštitu na radu, zaštitu okoline i očuvanje zdravlja

2. TIPIČNI POSLOVI U OKVIRU ZANIMANJA

Grupe poslova	Ključni poslovi
Analiza, planiranje i organizacija rada	- Organizovanje sopstvenog rada za pružanje pomoćnih usluga dekorateru prostora za događaje
Priprema posla i radnog mjesta	- Pripremanje radnog mjesta za pružanje pomoćnih usluga dekorateru prostora za događaje
Operativni poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - Izrada dekorativnih predmeta i paketa - Obezbeđivanje potrebne opreme za realizaciju poslova dekoracije prostora za događaje - Obavljanje pomoćnih poslova prilikom izvođenja dekoracije prostora za događaje - Obavljanje pomoćnih poslova prilikom izvođenja završnih poslova u radnom prostoru
Komercijalni poslovi	- Nema komercijalnih poslova
Administrativni poslovi	- Vođenje radne dokumentacije
Poslovi rukovođenja	- Nema poslova rukovođenja
Nadzor rada	- Nema poslova nadzora rada
Obezbeđivanje kvaliteta	- Obezbeđivanje kvaliteta sopstvenog rada
Održavanje i popravke	- Osnovno održavanje opreme za dekoraciju i uređaja za specijalne efekte
Komunikacija	- Obavljanje komunikacije sa nadređenima, saradnicima i klijentima
Očuvanje zdravlja i okoline	<ul style="list-style-type: none"> - Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu na radu i zaštitu zdravlja - Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu okoline

3. KLJUČNI POSLOVI

3.1. GRUPA POSLOVA: ANALIZA, PLANIRANJE I ORGANIZACIJA RADA

3.1.1. Ključni posao: Organizovanje sopstvenog rada za pružanje pomoćnih usluga dekorateru prostora za događaje

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćnik dekoratera prostora za događaje:

- Informiše se kod nadređenog o radnom zadatku i neophodnim **resursima** za njegovu realizaciju
Resursi: materijal, alat, oprema, alat i dr.
- Planira aktivnosti za izvršenje radnog zadatka, u skladu sa vremenom i resursima određenim od strane nadređenog
- Prima rezervacije od klijenta za zakazivanje sastanaka

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Osnove organizacije rada
- Komunikacija
- Timski rad

3.2. GRUPA POSLOVA: PRIPREMA POSLA I RADNOG MJESTA

3.2.1. Ključni posao: Pripremanje radnog mjesta za pružanje pomoćnih usluga dekorateru prostora za događaje

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćnik dekoratera prostora za događaje:

- Provjerava **uslove rada** na radnom mjestu, u skladu sa opštim mjerama zaštite na radu
 - Uslovi rada:** osvjetljenje, buka, vibracije, izvori fizičke opasnosti i klimatski uslovi (temperatura, vjetar, kiša, magla, sniježne padavine, atmosferska pražnjenja i dr.)
- Preduzima mjere za siguran rad, u skladu sa odgovarajućim pravilima, procedurama i uputstvom nadređenog
- Provjerava ispravnost uređaja za specijalne efekte potrebnih za izvođenje planirane dekoracije, u skladu sa uputstvom proizvođača
- Pomaže u pripremi radnog mjesta za prijem klijenta, u skladu sa uputstvom nadređenog

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Zaštitne procedure za obavljanje poslova na siguran i bezbjedan način
- Principi rada i kontrola ispravnosti uređaja za specijalne efekte

3.3. GRUPA POSLOVA: OPERATIVNI POSLOVI

3.3.1. Ključni posao: Izrada dekorativnih predmeta i paketa

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćnik dekoratera prostora za događaje:

- Mjeri i siječe odgovarajući **materijal** za izradu dekorativnih predmeta, koristeći odgovarajući **alat**, prema uputstvu nadređenog
 - Materijal:** drvo, šperploča, ljepenka, plastika, staklo, stiropor, tkanina i dr.
 - Alat:** makaze, skalpel, ukrasne bušilice, šegice i dr.
- Vrš **pripremu ukrasnog materijala** za izradu dekorativnih predmeta i paketa, koristeći odgovarajući **alat i pribor**
 - Priprema:** lijepljenje, vezivanje, lakiranje, postavljanje u šablone i dr.
 - Ukrasni materijal:** ukrasne trake, ukrasni papir, razne boje, svjetlucavi prašak, perlice, ukrasni kamenčići i dr.
 - Alat i pribor:** makaze, skalpel, ukrasne bušilice, četkice, konac, kanap, šabloni i dr.
- Vrš **spajanje materijala i ukrasnog materijala**, koristeći odgovarajući **alat i pribor**
 - Alat i pribor:** makaze, skalpel, čekić, ukrasne bušilice, silikonski pištolj, lijepak, špenadle, čiode, iglice i dr.
- Postavlja dekorativne predmete na mjesto predviđeno za izlaganje, prema uputstvu nadređenog

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Alat i pribor za izradu dekorativnih predmeta
- Izrada dekorativnih predmeta
- Tehnike prezentacije
- Poslovna komunikacija

3.3.2. Ključni posao: Obezbeđivanje potrebne opreme za izvođenje poslova dekoracije prostora za događaje

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćnik dekoratera prostora za događaje:

- Doprema neophodan **materijal, alat i pribor** na mjesto realizacije
 - Materijal:** drvo, šperploča, ljepenka, plastika, staklo, stiropor, tkanina, ukrasni materijal (ukrasne trake, ukrasni papir, razne boje, svjetlucavi prašak, perlice, ukrasni kamenčići i dr.)
 - Alat i pribor:** makaze, skalpel, čekić, ukrasne bušilice, silikonski pištolj, četkice, lijepak, konac, kanap, šabloni, špenadle, čiode, iglice i dr.
- Doprema neophodne **rekvizite i dekorativne predmete** na mjesto realizacije
 - Rekviziti:** postolja, *roll-up*, baneri, panoi, kutije, razni držači od metala i plastičnih materijala, ploče, razne vrste pozadina, dekorativne staze, svijetleći predmeti i dr.
 - Dekorativni predmeti:** cvijetni aranžmani, svijeće, kristali, figure, baloni, ramovi, vaze, platna, zastavice, pokloni za goste, zahvalnice i dr.
- Pomaže u dopremanju neophodnih uređaja za **specijalne efekte** na mjesto realizacije
 - Specijalni efekti:** dekorativna rasvjeta, video oprema, audio oprema, gobo projekcije, mašine za dimne efekte, suvi led i snijeg, mašine za balončiće, vatrometi, konfete i dr.
- Provjerava stanje **opreme** potrebne za realizaciju poslova dekoracije prostora za događaje
 - Oprema:** alat, pribor, rekviziti, dekorativni predmeti i uređaji za specijalne efekte
- Po potrebi, otklanja nedostatke na opremi za izvođenje poslova dekoracije prostora za događaje
- Postavlja zaštitu za opremu u slučaju nepovoljnih klimatskih uslova

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Rekviziti i dekorativna sredstva
- Principi rada uređaja za specijalne efekte

3.3.3. Ključni posao: Obavljanje pomoćnih poslova prilikom izvođenja dekoracije prostora za događaje

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćnik dekoratera prostora za događaje:

- Prilagođava raspored **mobilijara** u prostoru, na osnovu usvojenog plana dekoracije, prema uputstvima nadređenog

Mobilijar: stolovi, stolice, šankovi, pregrade i dr.

- Raspoređuje **dekorativne predmete** na osnovu usvojenog plana dekoracije, prema uputstvima nadređenog

Dekorativni predmeti: cvijetni aranžmani, svijeće, kristali, figure, baloni, ramovi, vaze, platna, zastavice, pokloni za goste, zahvalnice i dr.

- Raspoređuje **rekvizite** na osnovu usvojenog plana dekoracije, prema uputstvima nadređenog

Rekviziti: postolja, *roll-up*, baneri, panoi, kutije, razni držači od metala i plastičnih materijala, ploče, razne vrste pozadina, dekorativne staze, svijetleći predmeti i dr.

- Učestvuje u postavljanju **specijalnih efekata**, na osnovu usvojenog plana dekoracije, prema uputstvima nadređenog

Specijalni efekti: dekorativna rasvjeta, video oprema, audio oprema, gobo projekcije, mašine za dimne efekte, suvi led i snijeg, mašine za balončiće, vatrometi, konfete i dr.

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Izrada rekvizita i dekorativnih sredstava
- Principi rada uređaja za specijalne efekte

3.3.4. Ključni posao: Obavljanje pomoćnih poslova prilikom izvođenja završnih poslova u radnom prostoru

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćnik dekoratera prostora za događaje:

- Sakuplja upotrijebljene rekvizite i dekorativne predmete
- Odvaja čiste i prljave dekorativne predmete
- Učestvuje u sortiranju dekorativnih predmeta po vrsti, u cilju bezbjednog transporta
- Slaže predmete u predviđenu ambalažu
- Vršiti isključivanje elektronskih uređaja i aparata, u skladu sa procedurom i uputstvom proizvođača
- Pakuje opremu u cilju transporta do magacinskih prostorija

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Sortiranje rekvizita i dekorativnih predmeta
- Mjere za zaštitu na radu, zaštitu okoline i očuvanje zdravlja

3.4. GRUPA POSLOVA: KOMERCIJALNI POSLOVI

- Nema komercijalnih poslova

3.5. GRUPA POSLOVA: ADMINISTRATIVNI POSLOVI

3.5.1. Ključni posao: Vođenje radne dokumentacije

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćnik dekoratera prostora za događaje:

- Unosi podatke o rezervacijama klijenta u odgovarajuće evidencije
- Evidentira podatke o posjetama klijenta u odgovarajućim evidencijama
- Vodi osnovnu evidenciju o utrošku materijala u toku procesa rada, ručno i/ili elektronski
- Vodi osnovnu evidenciju o realizovanim aktivnostima

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Vođenje osnovne evidencije
- Poslovna komunikacija

3.6. GRUPA POSLOVA: POSLOVI RUKOVOĐENJA

- Nema poslova rukovođenja

3.7. GRUPA POSLOVA: NADZOR RADA

- Nema poslova nadzora rada

3.8. GRUPA POSLOVA: OBEZBJEĐIVANJE KVALITETA

3.8.1. Ključni posao: Obezbjedivanje kvaliteta sopstvenog rada

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćnik dekoratera prostora za događaje:

- Obavlja aktivnosti, u skladu sa uputstvima i zahtjevima nadređenog, u cilju obezbjeđenja kvaliteta sopstvenog rada
- Koristi opremu i uređaje za specijalne efekte, u skladu sa preporukama i uputstvima proizvođača i nadređenog

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Karakteristike opreme i uređaja za specijalne efekte
- Način rukovanja opremom i uređajima za specijalne efekte

3.9. GRUPA POSLOVA: ODRŽAVANJE I POPRAVKE

3.9.1. Ključni posao: Osnovno održavanje opreme za dekoraciju i uređaja za specijalne efekte

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćnik dekoratera prostora za događaje:

- Redovno održava opremu za dekoraciju i uređaje za specijalne efekte, u skladu sa uputstvom
- Odlaže opremu za dekoraciju i uređaje za specijalne efekte, u skladu sa uputstvom nadređenog
- Prijavljuje neispravnost opreme za dekoraciju i uređaja za specijalne efekte nadređenom
- Čisti radnu površinu prije i posle radnog zadatka
- Vršiti redovnu provjeru brojnog stanja opreme za dekoraciju i uređaja za specijalne efekte za rentiranje

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Način održavanja alata, opreme i uređaja
- Poslovna komunikacija

3.10. GRUPA POSLOVA: KOMUNIKACIJA

3.10.1. Ključni posao: Obavljanje komunikacije sa nadređenima, saradnicima i klijentima

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćnik dekoratera prostora za događaje:

- Traži uputstvo i pojašnjenja od nadređenog za realizaciju radnog zadatka
- Informiše klijente o vremenu čekanja ili o vremenu trajanja rada na osnovu procjene nadređenog
- Komunicira sa saradnicima i klijentima koristeći pravila poslovne komunikacije i poslovnog bontona
- Izvještava nadređenog o završenom radnom zadatku

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Osnove poslovne komunikacije
- Osnovna stručna terminologija
- Poslovni bonton

3.11. GRUPA POSLOVA: OČUVANJE ZDRAVLJA I OKOLINE

3.11.1. Ključni posao: Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu na radu i očuvanje zdravlja

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćnik dekoratera prostora za događaje:

- Provjerava ispravnost uređaja za specijalne efekte, prema utvrđenoj proceduri i uputstvima proizvođača
- Pravilno koristi uređaje za specijalne efekte, prema utvrđenoj proceduri i uputstvima proizvođača
- Izvodi radove tako da ne ugrožava sebe i saradnike
- Sprovodi preventivne mjere za očuvanje sopstvenog zdravlja i zdravlja svojih saradnika
- Pruža prvu pomoć saradniku u slučaju povrede na radu, u skladu sa propisanim procedurom
- Učestvuje u evakuaciji i spašavanju saradnika u slučaju opšte opasnosti, u skladu sa propisanim procedurom

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Elementi zaštite na radu
- Sigurnosne procedure prilikom izvođenja radova
- Opasnosti usljed nepravilnog korišćenja opreme i njihova prevencija
- Osnove pružanja prve pomoći
- Procedure za postupanje u slučaju opšte opasnosti

3.11.2. Ključni posao: Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu okoline

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćnik dekoratera prostora za događaje:

- Izvodi radove efikasno, bez nepotrebnog utroška materijala i ugrožavanja okoline
- Sortira i na odgovarajući način odlaže otpad, u skladu sa propisima o zaštiti životne sredine
- Čisti radni prostor, u toku i nakon realizacije radnog zadatka

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Značaj zaštite životne sredine
- Ekološki standardi za odlaganje otpadnog materijala

4. OSTALE INFORMACIJE O ZANIMANJU

Sektor i podsektor prema NOK-u	Sektor: Građevinarstvo i uređenje prostora Podsektor: Uređenje prostora
Šifra i naziv zanimanja ili grupe zanimanja prema SKZ/ ISCO-u	
Tipično radno okruženje i uslovi rada	Pomoćnik dekoratera prostora za događaje obavlja posao u zatvorenom ili otvorenom prostoru. Prilikom rada može biti izložen vremenskim nepogodama i uslovima pojačane buke. Postoji mogućnost rada i u noćnim uslovima u zavisnosti od rokova za završetak zadatog posla. Posao obavlja pretežno stojeći, zbog čega je izložen zdravstvenim rizicima koji dovode do deformacije vratne i slabinske kičme, problema sa proširenim venama i dr.
Srodna zanimanja	Dekorater prostora za događaje, Aranžer i dekorater izloga i postavki
Ostale informacije	

5. REFERENTNI PODACI

Naziv dokumenta: Standard zanimanja Pomoćnik/ Pomoćnica dekoratera prostora za događaje

Kod dokumenta: SZ-060220-PDPZD

Datum usvajanja dokumenta: 26. februar 2020. godine

Sjednica nadležnog Savjeta na kojoj je dokument usvojen: III sjednica Savjeta za kvalifikacije

Radna grupa za izradu dokumenta:

1. Tatjana Raičković, turistički tehničar, organizator i dekorater, saradnik, Happy weddings and events d.o.o. Podgorica
2. Mr Ivana Aćimić, magistar arhitekture, izvršni direktor, Studio A&K Podgorica
3. Vladimir Krstović, finansijski tehničar, retail manager, XYZ Fashion store, Sportina d.o.o.
4. Maja Bošković, manager bachelor, assistant retail manager, XYZ Fashion store, Sportina d.o.o.
5. Slavica Đurišić, turistički tehničar, visual merchandiser, aranžer, Fashion Company d.o.o.
6. Nataša Mirotić, specijalista arhitekture, nastavnik, JU Srednja građevinsko-geodetska škola "Inž. Marko Radević" Podgorica

Koordinatori:

Marina Braletić, diplomirani inženjer elektrotehnike, samostalni savjetnik I u Odjeljenju za istraživanje i razvoj kvalifikacija, JU Centar za stručno obrazovanje

Nataša Mirotić, specijalista arhitekture, nastavnik, JU Srednja građevinsko-geodetska škola "Inž. Marko Radević" Podgorica

Ostale informacije:

Lektura: Magdalena Jovanović, samostalni savjetnik I za odnose sa javnošću, organizaciju događaja i lektorisanje, JU Centar za stručno obrazovanje

Dizajn i tehnička obrada: Danilo Gogić, savjetnik I – administrator, JU Centar za stručno obrazovanje

Dokument je rađen u okviru IPA Projekta „Razvoj kvalifikacija stručnog obrazovanja u skladu sa potrebama tržišta rada”